DZIENNIK ZARZĄDZEŃ DYREKCJI OKRĘGU POCZT i TELEGRAFÓW W KATOWICACH.

Nr. 8. | Katowice, dnia 28 maja 1936 r. | Rok IV.

TREŚĆ:

UDZIELENIE DOKŁADNEJ INFORMACJI OSZCZĘDZI DUŻO CZASU PRACOWNIKOWI i KLIENTOWI.

POCZTA.

59.

Doniesienia o chorobach zakaźnych — są wolne od opłat pocztowych.

Urząd Wojewódzki Śląski zażalił się, że placówki pocztowe odmawiają lekarzom, instytucjom i osobom, ustawowo obowiązanym do zapobiegania chorobom zakaźnym i ich zwalczania — przyjęcia jako wolnych od opłaty pocztowej, wysyłanych przez nie doniesień o chorobach zakaźnych, żądając opłacenia ich znaczkami urzędowemi, lub też nawet zwykłemi znaczkami według normalnych stawek taryfowych.

Zwracam przeto uwagę, że w myśl postanowień art. 24 ust. 1. lit. a. ustawy z dnia 3.VI.1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie, ogłoszonej w jednolitym tekście w Dz. U. M. P. i T. № 20 z 1933 r. poz. 84 — są wolne od opłat pocztowych „doniesienia o chorobach zakaźnych i zawodowych oraz o zaraźliwych chorobach zwierzęcych i roślin, przesyłane w wykonywaniu obowiązku doniesienia, nałożonego przepisami prawnemi". Placówki pocztowe przeto w żadnym wypadku nie mogą żądać od nadawcow lub adresatów wymienionych doniesień uiszczenia za nie jakichkolwiek opłat lub dopłat.

Powyższych postanowień winny placówki pocztowe jaknajściślej przestrzegać, gdyż o ponownie stwierdzonych wypadkach żądania przez placówki pocztowe opłaty lub dopłaty za prawidłowo nadane a nieopłacone doniesienia o chorobach zakaźnych Urząd Wojewódzki Śląski będzie mnie powiadamiał, poczem będę pociągał winnych pracowników do surowej odpowiedzialności służbowej.

Nadawcy omawianych przesyłek listowych będą je zaopatrywali na stronie adresowej w napisy „Doniesienie o chorobie zakaźnej — wolne od opłaty pocztowej", jednak brak takiego napisu w żadnym razie nie może być powodem odmowy przyjęcia tego rodzaju przesyłki do przewozu, lub żądania z tego powodu uiszczenia za nią opłaty lub dopłaty.

№ PP. 41 z dnia 14 maja 1936 r.

60.

Wypłaty doraźne z książeczek wkładkowych P.K.O.

Właściciele książeczek wkładkowych P. K. O. mogą wpłacać lub podejmować z książeczek kwoty w groszach, aby pozostałe stany były wyrażane w pełnych złotych.

Zgodnie z postanowieniami instrukcji o obrocie oszczędn. dla urzędów pocztowych jako zbiornic P. K. O. z r. 1928, rozdz. II. A. p. 4 żądanie wypłaty doraźnej może opiewać tylko na złote pełne, bez groszy t.j. najmniej na jednego złotego, podczas gdy w myśl § 10 pouczenia P. K .O. umieszczonego w wydanych poźniej nowych książeczkach wkładkowych dopuszczoną została możność podnoszenia również kwot groszowych w celu zaokrąglenia stanu oszczędności do pełnego złotego.

Wobec powyższego oraz w związku z wątpliwościami wysuniętemi w tej sprawie wyjaśniam na podstawie zarządzenia M.P. i T. № AK. 159 z dnia 15.V. 1936 r. co następuje:

Z uwagi na utrudnienia manipulacyjne i omyłki powstające przez ciągłe podsumowanie groszowych stanów oszczędności w urzędach pocztowych, Ministerstwo P. i T. na wniosek Pocztowej Kasy Oszczędności zarządzeniem z dnia 28 marca 1933 r. № AK. 159 ogłoszonem w Dzienniku Urzęd. № 7 z 12.IV 1933 r. wyraziło zgodę, aby przy uskutecznianiu wypłat z książeczek wkładkowych P.K.O. ze stanami oszczędności w groszach, właściciele książeczek wpłacali wzgl. podejmowali takie kwoty, aby pozostałe stany oszczędności wyrażone były w pełnych złotych bez groszy. Tym sposobem pouczenie w książeczkach P. K. O. jest zgodne z zarządzeniem Ministerstwa, to też należy w Instrukcji odnotować cytowany okólnik.

W związku z powyższem nie należy zatem odmawiać żądaniu właścicieli książeczek wkładkowych wypłaty doraźnej w groszach dla zaokrąglenia stanu oszczędności do pełnego złotego.

№ PRP. 51 z dnia 19 maja 1936 r.

61.

Opłaty za przewóz lotniczy przesyłek z W. M. Gdańska do Polski.

Zawiadamia się, iż Zarząd W. M. Gdańska obniżył z dniem 1 maja b. r. opłaty za przewóz lotniczy przesyłek do Polski w sposób następujący:

1)	kartki i przekazy pocztowe	5 P
2)	inne przesyłki listowe do 20 g	5 „
	ponad 20— 50 g	10 „
	„ 50— 100 g	20 „
	„ 100— 250 g	40 „
	„ 250— 500 g	80 „
	„ 500—1000 g	160 „
	za każde dalsze 1/2 kg	80 „
3)	paczki za każdy 1 kg, oprócz opłat pocztowych	60 „

№ PKm. 40 z dnia 5 maja 1936 r.

TELEGRAF i TELEFON.

62.

Zmiana treści druków inwentaryzacyjnych.

Zdanie — „Potwierdzam odbiór powyżej wymienionych przedmiotów teletechnicznych, stanowiących własność Zarządu Poczt i Telegrafów i przyjmuję do wiadomości, iż prawo i t. d.“ w druku № 1549 „Wykaz przedmiotów teletechnicznych zainstalowanych u abonenta“ należy uzupełniać do czasu otrzymania nowego wydania tych druków jak poniżej: „Potwierdzam odbiór powyżej wymienionych przedmiotów teletechnicznych stanowiących własność Zarządu Poczt i Telegrafów i biorąc odpowiedzialność za ich całość, przyjmuję do wiadomości, iż prawo i t. d.“

№ TB. 630 z dnia 1 maja 1936 r.

63.

Rejestracja radjoodbiorników.

Zarządzeniem z dnia 13.V. b. r. № TR. 659 wprowadziło Ministerstwo Poczt i Telegrafów na całym terenie R. P. specjalną stałą rejestrację odbiorników radjofonicznych, z dniem 1 czerwca b. r. W związku z tem zarządzą kierownicy urzędów (agencyj) p. t. aby przy inkasowaniu opłat radjofonicznych za czerwiec doręczyciele inkasujący te opłaty, zapytywali

każdego płatnika, zapomocą jakiego aparatu odbiera audycje radjofoniczne — lampowego, czy też kryształkowego (detektorowego). Odpowiedzi winni doręczyciele notować na talonach pokwitowań radjofonicznych t.j. na tej części pokwitowania, która pozostaje w urzędzie.

W razie nieuzyskania odpowiedzi za pierwszą bytnością doręczyciela należy wysłać go drugi raz i dopilnować, aby bezwarunkowo zebrał dokładne informacje.

Wyjaśnia się, że za kryształkowy (detektorowy) uważa się taki odbiornik radjofoniczny, którego całe urządzenie nie posiada wcale lamp katodowych (radjowych). Gdy odbiornik kryształkowy posiada jakiekolwiek dodatkowe urządzenie z lampami radjowemi (np. odbiornik kryształkowy z „amplifonem", uważa się go za odbiornik lampowy). W razie posiadania i używania dwóch odrębnych odbiorników — jednego kryształkowego i drugiego lampowego — bierze się pod uwagę tylko odbiornik lampowy.

Do abonentów, którzy nie uiszczają w czerwcu opłat radjofonicznych (np. kwartalni lub roczni abonenci) należy specjalnie delegować doręczyciela celem uzyskania przedmiotowych informacyj.

Od abonentów uiszczających opłaty w urzędzie (agencji) p. t., winni zebrać potrzebne informacje pracownicy przyjmujący opłatę.

Powyżej wspomniane czynności należy ukończyć w takim terminie, aby już na 15-go czerwca br. wszystkie urzędy (agencje) p. t. sporządziły 2 oddzielne wykazy — osobno dla radjoabonentów kryształkowych i osobno dla lampowych. Oba wykazy wraz ze sprawozdaniem o ogólnej ilości abonentów należy w tym dniu wysłać bezpośrednio do Agencji Radjofonicznej w Warszawie.

Od dnia 1 czerwca r. b. należy podawać na kartkach rejestracyjnych noworejestrujących się abonentów (odcinkach upoważnień, wysyłanych do Ag. Radjofonicznej) jakie urządzenia abonent zakłada u siebie, czy lampowe czy też kryształkowe.

№ TE 322 z dnia 23 maja 1936 r.

PRZEZ ZWIĘKSZENIE PUNKTÓW SPRZEDAŻY ZNACZKÓW ZAPEWNICIE KLIENTOM WYGODĘ, a P.P.T.T. PRZYSPORZYCIE DOCHODÓW.

ADMINISTRACJA.

64.

Zaliczki na uposażenie.

W myśl zarządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lutego 1936 r. № 42-2/28, przywrócono z dniem 1 marca b. r. spłatę zaliczek na uposażenie, wstrzymaną zarządzeniem tut. z dnia 21.XI. 1935 r. № SO. 50, okólnik № 522, przyczem spłata będzie dokonywana w ratach wynoszących 20% raty normalnej; z dniem 1 października 1936 r. wysokość spłaty podwyższa się do 40 % raty normalnej, a z dniem 1 grudnia 1937 r. do pełnej wysokości.

Równocześnie powołane zarządz. Pana Prezesa Rady Ministrów w sprawie udzielania zaliczek na uposażenie wprowadziło następujące zmiany:

Wysokość zaliczki na uposażenie nie może przekraczać trzechmiesięcznego uposażenia danego funkcjonarjusza, i kwoty 1000 (tysiąc) zł.

Zasadniczo mogą być udzielane zaliczki tylko tym pracownikom, których uposażenie miesięczne netto wraz z wynagrodzeniami dodatkowemi, nie przekracza kwoty 400 zł.

W wyjątkowych wypadkach będą udzielane zaliczki funkcjonarjuszom, których dochód przekracza kwotę 400 zł. nie jest jednak wyższy od kwoty 600 zł.

Naogół, zaliczki będą udzielane tylko pracownikom: 1) znajdującym się w ciężkiej sytuacji spowodu okoliczności od nich niezależnych (np. choroba, śmierć i t. p.), 2) w przypadkach budowy własnego mieszkania, 3) na opłaty w szkołach akademickich i szkołach średnich wszelkich typów, za dzieci i pasierbów będących na utrzymaniu pracownika.

W ostatnio wymienionym przypadku zaliczki nie będą asygnowane do rąk pracownika, lecz przelewane bezpośrednio do właściwych zakładów szkolnych na rachunki: „Fundusz opłat studenckich" wzgl. „Taksa administracyjna".

W związku z tem, zaznacza się, że prośby o dwu i trzechmiesięczne zaliczki, nie poparte należycie dowodami, będą oddalane bez rozpatrzenia.

№ SO. 51 z dnia 14 maja 1936 r.

65.

Dodatek lokalny.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 14.V. b.r. № BP. 512 zmieniło zarządzenie z dnia 23.I. b.r. № BP. 512 w sprawie dodatku lokalnego (patrz tut. Dz. Zarz. № 3 poz. 22 z 1936 r.) w ten sposób, że pracownicy delegowani do miejscowości w których dodatek lokalny nie obowiązuje zatrzymują ten dodatek na czas delegacji, natomiast nie przysługuje dodatek lokalny za czas delegacji tym pracownikom, którzy w miejscu swego stałego przydziału dodatku lokalnego nie pobierają.

Wobec tego Dyrekcja Okręgu uchyla zarządzenie ogłoszone w tut. Dz. Zarz. № 3 poz. 22 z 1936 r.

№ SO. 400 z dnia 19 maja 1936 r.

66.

Nieprzestrzeganie drogi służbowej.

Wobec coraz częściej powtarzających się wypadków nieprzestrzegania przez pracowników pocztowych drogi służbowej oraz wnoszenia próśb i zażaleń wprost do Pana Prezydenta Rzeczypospolitej, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Poczt i Telegrafów i innych członków Rządu, przypominam wszystkim pracownikom obowiązujące w tym względzie postanowienia § 31 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1.I. 1934 r. o stosunku służbowym pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. Urz. M. P. i T. № 2 poz. 6) oraz zaznaczam, że winnych niestosowania się do nich pociągnę w każdym wypadku do odpowiedzialności służbowej.

№ SO. 36 z dnia 22 maja 1936 r.

67.

Reklamy przeznaczone do wywieszenia.

W związku z dorocznym „Tygodniem Polskiego Czerwonego Krzyża“ Ministerstwo P. i T. zezwoliło na umieszczenie w lokalach wszystkich urzędów i agencyj p.t. afiszów propagandowych, wywieszek, nalepek i t. p. w czasie od dnia 1 do 10 czerwca r.b.

Materjał propagandowy będzie dostarczony urzędom i agencjom p.t. bezpośrednio przez Okręgi i Oddziały „Polskiego Czerwonego Krzyża“.

№ OOg. 422 z dnia 23 maja 1936 r.

68.

Księga zażaleń.

Urzędy i agencje obowiązane są załatwiać zażalenia klientów w przepisanych terminach oraz o załatwieniu zamieszczać w księdze zażaleń dokładne adnotacje.

Stwierdzono, że zażalenia zamieszczane przez klientów w księgach zażaleń — nie są wogóle przez niektóre urzędy i agencje załatwiane oraz, że faktu załatwienia zażalenia nie odnotowują urzędy i agencje w ostatniej kolumnie księgi zażaleń o brzmieniu: „załatwienie zażalenia“.

W tym względzie przypomina się urzędom i agencjom postanowienie punktu 6 okólnika Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 31 października 1931 r. № 3325/2 (Dz. U. Min. P. i T. № 19 z 1931 r. poz.: okólniki), według którego zażalenia muszą być załatwiane przez p. naczelników urzędów (kierowników agencyj) w terminie 3-ch względnie w pewnych wypadkach 7 dni, przyczem odpisy odnośnych zażaleń względnie także zarządzeń urzędu (agencji) muszą być przedstawiane Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w tych samych terminach — z odpowiedniem sprawozdaniem.

Również przypomina się urzędom i agencjom zarządzenie Dyrekcji Okręgu P. i T. z dnia 4.II.1935 r. № AO 104 ogłoszone w Dz. Zarz. Dyrekcji Okr. P. i T. № 3 z r. 1935 poz. 68 o obowiązku natychmiastowego i rzeczowego załatwienia zażalenia.

O sposobie załatwienia każdego zażalenia obowiązany jest urząd wzgl. agencja zamieścić w księdze zażaleń dokładną adnotację w kolumnie „załatwienie zażalenia“, podając przytem odnośne daty wydanych przez urząd (agencję) zarządzeń oraz daty wysłanych do Dyrekcji Okręgu P. i T. sprawozdań. Ponadto naczelnik urzędu (kierownik agencji) winien obok adnotacyj, o których mowa, zamieszczać każdorazowo swój czytelny podpis na dowód stwierdzenia wiarygodności odnośnych adnotacyj.

Pp. inspektorom Dyrekcji i pp. naczelnikom urzędów obwodowych polecam, by przy sposobności przeprowadzania inspekcji wzgl. rewizji urzędów i agencyj badali każdorazowo, czy podwładne placówki stosują się do niniejszego zarządzenia oraz, by na dowód tego sprawdzenia zamieszczali w księdze zażaleń pod ostatniem zażaleniem odpowiednią klauzulę o dokonaniu kontroli księgi zażaleń.

№ OOrg 100 z dnia 15 maja 1936 r.

69.

Sprzedaż i gospodarka znaczkami pocztowemi.

Urzędy pocztowe, pocztowo-telekomunikacyjne i telekomunikacyjne winny we wszystkich okienkach czynnych sprzedawać znaczki pocztowe i druki płatne.

Urzędy winny wywiesić w poczekalniach specjalne napisy informujące o tem publiczność.

Przeprowadzona ostatnio przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów w kilkunastu urzędach pocztowych inspekcja gospodarki i sprzedaży znaczków pocztowych stwierdziła, że większość placówek nie stosuje się do licznych, wydanych w tej sprawie zarządzeń i okólników. W związku z tem Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów przypomina urzędom i agencjom swe zarządzenia w powyższym względzie, a w szczególności z dnia 13. IV. 1935 r. № AO. 127 (okólnik № 167 z 1935 r.) oraz zarządzenie z dnia 18-go czerwca 1935 r. № AO. 104, w myśl których sprzedaż znaczków pocztowych powinna odbywać się we wszystkich okienkach placówek pocztowych i pocztowo-telekomunikacyjnych, przy zachowaniu atoli jednocześnie warunku, aby sprawność obsługi klijenteli w działach kasowym i paczkowym nie doznała przez to żadnego uszczerbku.

Pewne wyjątki od powyższej zasady są dopuszczalne jedynie dla urzędów I. klasy, a mianowicie w urzędach tych okienka przeznaczone do załatwiania czynności kasowych i przyjmowania paczek mogą być zwolnione od sprzedaży znaczków pocztowych za uprzednią zgodą Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

Z całym naciskiem podkreśla się, że okienko załatwiające pewien dział usług poczty (np. okienko paczkowe) powinno bezwzględnie posiadać odpowiednie druki płatne, aby klient w przypadku mylnego np. wypełnienia danego druku nie był zmuszony odchodzić do innego okienka.

Obserwacje poczynione wśród personelu pocztowego, pozwalają na wyprowadzenie wniosku, iż większość pracowników odnosi się do zagadnienia sprzedaży znaczków z niechęcią, —już nietylko ze względów na zwiększenie manipulacyj i formalności, związane z przekazywaniem znaczków, — ile raczej może z tej przyczyny, że sprzedaż znaczka uważa za rzecz drugorzędną, a nawet za czynność uchybiającą jakoby godności pracownika umysłowego.

Takie nastawienia psychiczne personelu nie leży oczywiście po linji zasad polityki handlowej przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" i powoduje w następstwie liczne i uzasadnione narzekania ze strony publiczności.

Znaczenie zjawiska tego wzrasta jeszcze, jeśli się zważy, że wiele usług poczty jest opłacanych znaczkami, skutkiem czego znaczek pocztowy nabiera cech artykułu pierwszej potrzeby, -- a zagadnienie udostępnienia sprzedaży — pierwszorzędnej wagi.

W oświetleniu powyższem fakty odmowy sprzedaży znaczka i odsyłania klienta przez pracownika (z działu kasowego lub paczkowego), mającego przed swem okienkiem tylko nielicznych (lub żadnych) interesantów, do specjalnego okienka znaczkowego — nie dadzą się niczem wytłumaczyć i muszą być uważane za wysoce szkodliwe z punktu widzenia interesów przedsiębiorstwa.

Z omawianemi wyżej usterkami łączą się zauważone fakty wadliwej gospodarki znaczkami. Stwierdzono mianowicie, że w przypadku żądania przez klienta znaczków na określony cel, jak np. na list polecony (pojedyńczej wagi) i t. p., pracownik zainteresowany bardzo często wydaje **zamiast jednego znaczka** (np. 55 gr itp.) **kilka** o wartości łącznej odpowiadającej żądanej sumie, mimo wyraźnego zarządzenia w tej mierze № P. Z. 230/I/35 z dnia 10 X.1935 r. (Dz. Urz. № 23, poz. 64); to samo stwierdzono np. przy pismach wywiadowczych, wysyłanych zagranicę. Postępowanie powyższe bynajmniej nie leży w interesie klijenta, a już zgoła nie w interesie przedsiębiorstwa. Koszt bowiem druku znaczka pocztowego jest dość znaczny i wynosi niekiedy przeszło 0.5 grosza, łatwo więc stąd zrozumieć, iż każdy znaczek, rozchodowany w sposób nieekonomiczny, przedstawia dla poczty efektywną stratę. Przy tej sposobności należy

podkreślić, iż mimo kilkakrotnych wyjaśnień urzędy np. niejednokrotnie jeszcze nie przyjmują **za opłatą gotówkową** druków nadawanych jednocześnie w ilości ponad 100 sztuk, żądając opłacenia tych przesyłek znaczkami, a co zatem idzie, powodując swem stanowiskiem (sprzecznem zresztą z obowiązującemi przepisami) nieproduktywne zużycie wielkiej ilości znaczków.

Urzędy otrzymają w najbliższych dniach **napisy informacyjne** następującej treści:

„Znaczki pocztowe i druki płatne można nabywać we wszystkich czynnych okienkach.

Uprasza się P.T. klientów o zwracanie się po nabycie znaczków do okienek, w których pracownicy nie są zajęci czynnościami służbowemi".

Napisy te należy wywiesić w widocznem miejscu poczekalni.

Urzędy pocztowe I. kl. otrzymają po 4 tego rodzaju wywieszki, urzędy telekomunikacyjne po 1, urzędy II. kl. po 2, urzędy III. i IV. kl. po 1 wywieszce. Z urzędów V. klasy otrzymają po 1 egzemplarzu wywieszki tylko te urzędy, które mają więcej jak 1 okienko czynne i w tym celu urzędy te doniosą o tem Dyrekcji (Oddział gospodarczy), prosząc o przydział wywieszki.

Zaznacza się, że w niniejszem zarządzeniu — pod znaczkami pocztowemi — rozumie się również i druki płatne.

Zarządzenie niniejsze dotyczy nietylko urzędów pocztowych i pocztowo-telekomunikacyjnych, ale również urzędów telekomunikacyjnych, które także obowiązane są uskuteczniąć sprzedaż znaczków we wszystkich czynnych okienkach.

Na ważność niniejszego zarządzenia Dyrekcja zwraca specjalną uwagę przy równoczesnem podkreśleniu, że pracowników a zwłaszcza okienkowych, którzy w jakikolwiek sposób będą uchylać się od sprzedaży znaczków względnie nie okażą w tym względzie jaknajlepszej woli, — pociągnie Dyrekcja do surowej odpowiedzialności służbowej.

Organa inspekcyjne Dyrekcji jakoteż naczelnicy urzędów obwodowych będą kontrolowali, czy zarządzenie niniejsze jest w całej rozciągłości wykonywane.

№ OOrg. 112 z dnia 14 maja 1936 r.

70.

Gospodarka Ryczałtowa.

§ 1.

Podział ryczałtów.

Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów przekazuje podległym jednostkom gospodarczym następujące ryczałty na zaspokojenie objętych nimi potrzeb:

I. Ryczałt kancelaryjny.

II. Ryczałt pomieszczeniowy.

III. Ryczałt na utrzymanie i eksploatację zaprzęgów konnych, wózków ręcznych oraz rowerów.

IV. Ryczałt na utrzymanie pojazdów mechanicznych.

§ 2.

Ryczałt kancelaryjny.

Ryczałt kancelaryjny obejmuje następujące tytuły:

1) rozchody kancelaryjne,

2) rozchody kancelaryjno-eksploatacyjne,

3) remont i konserwację maszyn biurowych,

4) opłaty pocztowe, telegraficzne i telefoniczne,

5) książki,

6) pisma.

§ 3.

Ryczałt pomieszczeniowy.

Ryczałt pomieszczeniowy obejmuje następujące tytuły:

1) opał, oświetlenie, energja elektryczna oraz woda,

2) utrzymanie czystości, asenizacja, czyszczenie kominów i t. p.,

3) naprawa i konserwacja sprzętu pomieszczeniowego i przeciwpożarowego.

§ 4.

Ryczałt na utrzymanie i eksploatację zaprzęgów konnych, wózków ręcznych oraz rowerów.

Ryczałt na utrzymanie i eksploatację zaprzęgów konnych, wózków ręcznych oraz rowerów obejmuje następujące tytuły:

1) utrzymanie koni,

2) leczenie koni,

3) utrzymanie zaprzęgów konnych, wózków ręcznych oraz rowerów.

§ 5.

Ryczałt na utrzymanie pojazdów mechanicznych.

Ryczałt na utrzymanie pojazdów mechanicznych obejmuje następujące tytuły:

1) utrzymanie samochodów i motocykli,

2) godziny nadliczbowe kierowców (sumami przeznaczonemi na wynagrodzenie kierowców za pracę w godzinach nadliczbowych dysponuje Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów).

§ 6.

Zużycie ryczałtów.

I. Ryczałt kancelaryjny jest przeznaczony na pokrycie następujących wydatków:

1) papier pisarski, atrament, stalówki, ołówki, gumy do wycierania, obsadki, bibuły, spinacze, kalki, bloczki, gąbki, miseczki, korytka na przybory, suszki, bruljony, pluskiewki, szpilki, kleje kancelaryjne, kalendarze ścienne i biurkowe, podkładki do pisania, kałamarze, linje i tem podobne materjały pisarskie, mające charakter przydziału osobowego dla personelu jak również przeznaczone do użytku publiczności w poczekalni urzędu;

2) materjały opakunkowe, (szpagat, papier opakunkowy, lak, świece, zapałki i t. p.), teczki na akta, do przechowywania znaczków pocztowych i stemplowych, tudzież teczki do przechowywania rachunków prowadzonych przez urzędy, druki lokalne, (używane tylko w obrębie danej jednostki gospodarczej), przybory rysunkowe, papier rysunkowy, tusze, taśmy do maszyn pisarskich i rachujących, materjały do wszelkich powielaczy, igły, nici, szydła, kredy, stemple manipulacyjne kauczukowe, poduszki do stempli, dziurkacze do akt, spinacze maszynowe i t. p.;

3) koszty naprawy i konserwacji maszyn do pisania i rachowania, prac litograficznych, przyrządów do powielania pism i t. p.;

4) opłaty za abonament telefonów, głównych i dodatkowych, nie będących własnością państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" łącznie z należnościami ubocznemi oraz wydatki na opłacenie telegramów zagranicznych i zagranicznych przesyłek listowych w sprawach pocztowych, które w myśl regulaminu międzynarodowego nie mogą być wysyłane bezpłatnie;

5) koszty zakupu i oprawy książek oraz podręczników fachowych, taryf kolejowych, skorowidzów miejscowości, rozkładów jazdy kolejami i autobusami, map, atlasów i t. p.;

6) prenumerata czasopism i dzienników fachowych łącznie z kosztami ich oprawy.

Plomby i farby do datowników zakupuje i dostarcza urzędom bezpłatnie Okręgowa Składnica materjałów pocztowych.

II. Ryczałt pomieszczeniowy jest przeznaczony na pokrycie następujących wydatków:

1) zakup niezbędnych zasadniczych materjałów opałowych jak węgiel, koks, drzewo, gaz i t. p., koszty przewozu i złożenia na miejscu materjałów opałowych, koszty rąbania drzewa, zakup niezbędnej ilości drzewa na rozpałkę wraz z zapałkami, koszty obsługi przy opalaniu piecowem, koszty gazu, energji elektrycznej lub innego paliwa zużywanego do celów gospodarczych, naprawa i konserwacja kuchenek gazowych i elektrycznych, zakup i naprawa przyborów do obsługi pieców i kotłów jak: termometry, kubły, kosze, haki, widły, łopaty, szufle, siekiery, piły do drzewa, skrzynie na węgiel i t. p., zabezpieczenie drzwi i okien od zimna — koszty podstawowych środków oświetleniowych a mianowicie: energji elektrycznej, gazu, nafty; koszty dodatkowych środków oświetleniowych a mianowicie: żarówek, koszulek, szkieł, kloszy, knotów, zapałek, węgli do lamp łukowych, obsługi lamp; opłaty za wynajęcie gazownicy i liczników elektrycznych, naprawa i konserwacja lamp elektrycznych gazowych i naftowych, utrzymanie w ruchu własnych elektrowni; energja elektryczna do motorów przy dźwigach, opłaty za spółużywanie dźwigów na dworcach kolejowych, opłaty za zużycie wody wraz z opłatą za wodomierz;

2) wydatki osobowe i rzeczowe t. j. robocizna oraz koszty kupna przyborów i materjałów, związanych z utrzymaniem czystości, w szczególności zakup szczotek, mioteł, mydła, pasty i oliwy do podłóg, sody, ścierek, kubłów, ręczników, szufli do śmieci, wycieraczek do nóg i t. p. potrzebnych do czyszczenia wewnętrznego pomieszczeń służbowych, które obejmuje: mycie schodów, posadzek, okien, szyb, drzwi, ustępów, spluwaczek, zamiatanie podłóg, froterowanie, ścieranie kurzów i czyszczenie inwentarza biurowego, utrzymanie czystości na podwórzach, chodnikach i jezdni przed budynkiem, o ile wykonywanie tych czynności należy do Zarządu pocztowego, utrzymanie czystości w wagonach i przedziałach pocztowych, pranie firanek, zasłon do okien i ręczników, zakup aparatów i środków dezynfekcyjnych, opłaty kanałowe, czyszczenie dołów kloacznych, wywóz śmieci, śniegu, ziemi, rumowiska, usuwanie śniegu z dachów itp., tudzież zakup przyrządów i materjałów potrzebnych do wykonywania tych czynności; czyszczenie kominów, utrzymanie kwietników i trawników przed budynkami pocztowemi oraz skrzynek z kwiatami na balkonach i przed

oknami ubikacyj służbowych, dekoracja oraz iluminacja budynków pocztowych w czasie uroczystości narodowych, naprawa i konserwacja sprzętu pomieszczeniowego jak biurek, stołów, stolików, pulpitów, szaf na akta i na odzież, szafek kartotekowych, foteli, ław, kanap, leżanek, krzeseł, etażerek, wieszadeł, półek, zegarów, lichtarzy, chodników, dywanów, firanek, zasłon do okien, portjerów, krucyfiksów, umywalek, luster, obrazów, noży, nożyczek itp.; naprawa i konserwacja urządzeń w pokojach gościnnych i kwaterach ambulansowych, naprawa i konserwacja sprzętu przeciwpożarowego jak: gaśnice, drabiny, węże gumowe, wiadra, beczki na wodę, skrzynki na piasek, topory, bosaki i t.p., koszty cechowania przedmiotów inwentarza.

III. Ryczałt na utrzymanie i eksploatację zaprzęgów konnych, wózków ręcznych oraz rowerów przeznaczony jest na pokrycie następujących wydatków:

1) utrzymanie koni, w szczególności zaś wydatki na zakup paszy jak: owsa, siana, słomy i t. p. oraz kucie koni;

2) koszty leczenia koni;

3) koszty naprawy i konserwacji wozów, wózków ręcznych, sań i rowerów, zakup opon, dętek i części zamiennych do rowerów; zakup derek do nakrywania koni, łańcuchów, plandek i t. p., naprawa i konserwacja płacht nieprzemakalnych do przykrywania wozów, naprawa i konserwacja uprzęży, malowanie, czyszczenie, smarowanie i oświetlenie środków przewozowych.

IV. Ryczałt na utrzymanie pojazdów mechanicznych przeznaczony jest na zaspokojenie wszystkich potrzeb związanych z eksploatacją i konserwacją pojazdów mechanicznych z wyjątkiem wydatków na opłacenie personelu oraz remonty gruntowe. W szczególności z ryczałtu tego należy pokrywać wydatki na zakup materjałów pędnych, olejów i smarów, opon, dętek, części zamiennych, maszyn i narzędzi warsztatowych oraz materjałów potrzebnych do naprawy i konserwacji pojazdów mechanicznych, tudzież wydatki na rejestrację tych pojazdów.

§ 7.

Administrowanie ryczałtami.

Ogólne zasady administrowania ryczałtami o których mowa w § 1 zawierają przepisy IX. G. 1. a ponadto przy ryczałcie na opał, oświetlenie, energję elektryczną, wodę i utrzymanie czystości przepisy III. B. 3. przy ryczałcie zaś na utrzymanie mechanicznych środków przewozowych przepisy IX. G. 5.

W poszczególnych ryczałtach wolno wydatkować wspólnie dla wszystkich tytułów. W związku z tem należy na wszystkie tytuły danego ryczałtu prowadzić jeden notatnik. Wyjątkowo w zakresie ryczałtu kancelaryjnego winny urzędy ze służbą pocztowo - celną prowadzić osobny notatnik na kwoty ryczałtowe, przeznaczone na zakup materjałów opakunkowych do opakowania paczek po dokonaniu odprawy celnej.

Przyznanych ryczałtów bezwarunkowo nie wolno przekraczać. Niedozwolone jest również pokrywanie z ryczałtów wydatków nieobjętych danym ryczałtem.

Materjały pisarskie zakupywane z ryczałtu kancelaryjnego winny odpowiadać „Polskim Normom Urzędowym“ zatwierdzonym do użytku służbowego przez Pana Prezesa Rady Ministrów okólnikiem Nr. 3 z dnia 21 stycznia 1936 roku.

Polskie Normy Urzędowe:

P.N.U.—021—Atramenty i tusze (podział, dostawa i odbiór)
„ —022—Atrament pisarski,
„ —023—Atrament hektograficzny,
„ —024—Tusz kreślarski,
„ —025—Tusz pieczęciowy,
„ —026—Ołówki (oprawne w drzewo),
„ —027—Taśmy do maszyn piszących,
„ —028—Kalka pisarska,
P. N.—0-102—Formaty papieru,
„ —0-103—Zastosowanie formatów papieru,

oraz wydawnictwa Komisji Normalizacyjnej Druków i Wydawnictw Państwowych p. t. „Materjały pisarskie — wskazówki o wyborze i stosowaniu w biurach urzędów i instytucyj państwowych“, tudzież „Wskazówki tymczasowe o wyborze i stosowaniu papieru normalnego“ są do nabycia w Centrali lub też oddziałach Polskiej Agencji Telegraficznej. Wydatek na zakup powyższych norm i wskazówek należy pokryć z ryczałtu kancelaryjnego.

Materjały odpowiadające wymaganiom zatwierdzanych norm urzędowych opatrzone będą przez wytwórnie znakiem „N“ — na który należy zwracać uwagę przy zakupie.

Zakupywanie z ryczałtu kancelaryjnego materjałów i przyborów biurowych o charakterze luksusowym, zwłaszcza pochodzenia zagranicznego jest niedopuszczalne.

W razie ujawnienia takich zakupów Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów niezależnie od pociągnięcia winnych do odpowiedzialności służbowej, obniży danej jednostce gospodarczej ryczałt, wychodząc z założenia, iż jest on za wysoki, jeżeli wystarcza na tego rodzaju wydatki.

Podczas miesięcy letnich należy w ryczałcie pomieszczeniowym przewidzieć i zaoszczędzić sumy potrzebne na zakup materjałów opałowych oraz na zwiększone wydatki na oświetlenie w miesiącach zimowych.

Kierownicy jednostek gospodarczych, otrzymujących ryczałty, winni:

1) zaznajomić się ponownie i szczegółowo z przepisami oraz zarządzeniami z zakresu gospodarki ryczałtowej i ściśle się do nich stosować,

2) użytkować ryczałty ściśle według przeznaczenia z zastosowaniem jaknajdalej posuniętej racjonalnej oszczędności, przyczem Dyrekcja Okręgu P. i T. na dostawę niektórych materjałów zakupywanych z ryczałtów (n. p. węgiel, koks, żarówki, materjały piśmienne i t. p.) ogłosi przetarg celem uzyskania najniższych cen konkurencyjnych, zawrze stosowne umowy z odnośnemi firmami oraz powiadomi o tem jednostki gospodarcze, celem umożliwienia im najkorzystniejszego zakupu tych materjałów,

3) prowadzić rachunkowość gospodarki ryczałtowej b. skrupulatnie, gdyż ma ona na celu zobrazowanie bieżącego rzeczywistego stanu majątku ryczałtowego i uzasadnienie dowodami rachunkowemi obrotów gospodarki ryczałtowej,

4) z końcem każdego okresu budżetowego zamknąć notatniki pieniężne prowadzone dla poszczególnych ryczałtów i pozostałe sumy przekazać najpóźniej w dniu 31 marca pod adresem, który wskaże każdorazowo Dyrekcja Okręgu P. i T.

W budynkach, w których mieści się oprócz urzędu pocztowo-telek. także urząd telefoniczno - telegraficzny — ryczałt pomieszczeniowy będzie asygnowany dla wspólnego administratora gmachu.

Koszty naprawy i konserwacji wózków ręcznych i rowerów w agencjach pocztowo-telekomunikacyjnych winny pokrywać właściwe urzędy obwodowe.

§ 8.

Kontrola gospodarki ryczałtowej.

Kontrolę zużycia ryczałtów przeprowadzają:

I. na miejscu:

a) inspektorzy okręgowi i specjalnie delegowani pracownicy podczas przeprowadzanych rewizyj jednostki gospodarczej,

b) naczelnicy urzędów obwodowych w tych jednostkach, w których przeprowadzają rewizję.

II. w drodze nadzoru służbowego:

a) naczelnicy urzędów obwodowych dwa razy do roku, przyczem jednostki gospodarcze winne na wezwanie urzędu obwodowego nadesłać notatniki pieniężne, przepisowo zamknięte wraz z dowodami rachunkowo-pieniężnemi do kontroli,

b) Oddział gospodarczy Dyrekcji Okręgu P. i T., który przeprowadza kontrolę ryczałtów urzędów obwodowych oraz w miarę potrzeby innych urzędów Urzędy te przedstawiają do kontroli notatniki pieniężne wraz z dowodami rachunkowo - pieniężnemi na wezwanie Oddziału gospodarczego Dyrekcji Okręgu P. i T.

Obowiązek prowadzenia i przechowywania notatników pieniężnych wraz z dowodami rachunkowo - pieniężnemi na przydzielone ryczałty, dotyczy wszystkich urzędów pocztowo-telekomunikacyjnych, a więc również i urzędów IV. i V. klasy.

Kontrola zużycia ryczałtów obejmuje poza badaniem rachunkowem przedewszystkiem celowość gospodarki, właściwość zarachowania wydatków, przestrzeganie przepisów odnośnie zakupów i przetargów, przestrzeganie ustalonego ryczałtu, ustalonych norm zużycia materjałów i t. p.

Sprawozdania o wyniku przeprowadzenia kontroli zużycia ryczałtów w podległych jednostkach gospodarczych przedstawiają Naczelnicy urzędów obwodowych Oddziałowi gospodarczemu Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

Notatniki pieniężne oraz teczki z dowodami rachunkowemi należy po upływie okresu budżetowego i ostatecznej kontroli przechowywać w jednostkach gospodarczych do dyspozycji władz przełożonych i przedstawiać je tylko na specjalne zarządzenie.

Kontrolę ryczałtów za ubiegły okres budżetowy należy przeprowadzić w terminie do dnia 30.VIII. każdego roku.

§ 9.

Postanowienia końcowe.

Z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia przestają obowiązywać tut. zarządzenia:

1) № O. B. 2607 z dnia 28. X. 1932 r. o prowadzeniu rachunkowości ryczałtów na utrzymanie czystości i ogrzewanie,

2) № O. B. 2601 z dnia 30. VII. 1934 r. o pokrywaniu wydatków z ryczałtu na utrzymanie czystości,

3) № A. G. 700 z dnia 31. VII. 1935 r. o rachunkowości w zakresie ryczałtu na utrzymanie czystości.

№ AG. 700 z dnia 11 maja 1936 r.

Adres Administracji: DYREKCJA OKRĘGU POCZT i TELEGRAFÓW
(Oddział Ogólny)
KATOWICE, ul. Słowackiego 11, III p. pokój Nr. 18.

PRENUMERATA NA ROK 1936 WYNOSI:

roczna 4 zł. 80 gr.	półroczna 2 zł. 40 gr.	kwartalna 1 zł. 20 gr.

Ceny ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. szpalty redakcyjnej 15 gr., tabelaryczne 30 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń administracja nie odpowiada.

KONTO CZEKOWE w P. K. O. № 300 516.

Sosnowieckie Zakłady Graficzne, Sp. z ogr. odp. w Sosnowcu. **Cena 25 gr.**